**後見人等候補者事情説明書（法人用）**

※　候補者の方がいない場合，提出は不要です。

※　記入式の質問には，自由に記入してください。選択式の質問には，該当する部分の□にチェックを付してください。書ききれない場合は，別紙を利用してください。

|  |
| --- |
| 次の書類を添付してください（法人の履歴事項全部証明書以外はコピーでも可。）。  □法人の履歴事項全部証明書　□定款　□貸借対照表　□計算書（損益計算書，収支計算書など）　□役員等名簿　□法人の組織図  （ある場合）  □後見等事務の監督に関する規定や要綱などの資料  □個人情報の取扱いに関する規定や要綱などの資料  □賠償保険等の賠償能力に関する資料 |

　　令和　　　年　　　月　　　日

　　法人の名称　　

法人の代表者　　　　　　　　　　　　　　　

　　〒　　　－

　　法人の住所

担当者（作成者）氏名

　　裁判所からの電話での連絡先（平日午前８時３０分～午後５時００分）

電話　　　　　-　　　　　-

**１　法人について**

1. 候補者となった経緯や事情
2. 欠格事由

□　次の者に該当する。

　　　□　家庭裁判所で成年後見人，保佐人，補助人等を解任されたことがある。

　　　□　破産開始決定を受けている。

　　　□　現在，本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。

　　　□　いずれにも該当しない。

1. 本人と法人及びその代表者との利害関係

□　ない。

□　ある。

　（利害関係の具体的な内容を記載してください。）

1. 後見等事務を担当する者の氏名，担当する事務，職業・資格及び本人との利害関係

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 担当する事務 | 職業・資格 | 利害関係 |
|  |  |  | □ない。　□ある。 |
|  |  |  | □ない。　□ある。 |
|  |  |  | □ない。　□ある。 |
|  |  |  | □ない。　□ある。 |
|  |  |  | □ない。　□ある。 |

（利害関係の具体的な内容を記載してください。）

1. 後見等事務を担当する者に対する監督

ア　監督を行う者

イ　監督の方法

ウ　不正防止の体制

エ　（後見等事務の監督に関する規定や要綱などがない場合）後見等事務の監督に関する規定や要綱などの作成予定

1. 後見等事務を担当する者に対する後見等事務に関する研修

ア　研修の頻度

イ　研修の内容

1. （個人情報の取扱いに関する規定や要綱などの資料がない場合）個人情報の取扱いに関する規定や要綱などの作成予定
2. （賠償保険等の賠償能力に関する資料がない場合）賠償保険等への加入の予定
3. 後見等事務に関する相談ができる専門家の有無

□　なし

□　あり

　（専門家の資格及び相談の方法を記載してください。）

1. 本人との間での金銭の貸借，担保提供，保証又は立替えを行っている関係の有無

金銭貸借　□なし　□あり（具体的な金額，内容　　　　　　　　　　　 　　　　　）

担保提供　□なし　□あり（具体的な金額，内容　　　　　　 　　　　 　　　　　 ）

保証　　　□なし　□あり（具体的な金額，内容　　　　　　　 　　　 　　　　　）

立替払　　□なし　□あり（具体的な金額，内容　　　　　　　　　　　　　 　　　）

（※立て替えた金銭が「あり」の場合，本人に返済を求める意思がありますか。）

□返済を求める意思はない。　□返済を求める意思がある。

　※　「あり」に該当する項目がある場合は，関係書類（借用書，担保権設定契約書，保証に関する書類，領収書，立替払を示す領収書・出納帳等）のコピーを添付してください。

**２　本人との関係について**

1. 本人との連絡の方法（本人が入院又は入所している場合は入院先又は入所先との連絡方法も含む。）
2. 本人の生活状況を確認する方法及びその頻度
3. 本人の意思決定支援の態勢

**３　財産の管理について**

1. 動産（通帳，現金，印章など）の管理

ア　保管する場所

イ　施錠の有無

ウ　使用する際の事務処理の手順

1. 不動産の管理の方法
2. 本人の収入・支出に関する手続（年金，保険，納税など）を行う際の事務処理の手順

**４　本人の財産管理と身上保護に関する今後の方針，計画**

　　□　現状を維持する（本人の財産状況，身上保護状況が変化する見込みはない。）。

　　□　以下のとおり，**財産状況**が変化する見込みである。

　　　（大きな収支の変動，多額の入金の予定など，具体的な内容を記載してください。）

□　以下のとおり，**身上保護**の状況が変化する見込みである。

　　　（必要となる医療や福祉サービス，身の回りの世話など，具体的な内容を記載してください。）

**５　成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について**

理解している事項にチェックを入れてください。

□　候補者以外を成年後見人・保佐人・補助人に選任する場合があること。

□　候補者を成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。

□　誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については，不服の申立てができないこと。

**６　成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について**

1. □　理解している。

□　理解できないところがある。又は疑問点がある。

（理解できないところ又は疑問点の具体的な内容を記載してください。）

□　理解できていない。

→　家庭裁判所で配布している申立ての手引きやパンフレット，裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイトや家庭裁判所に備え付けているＤＶＤなどで，成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任について説明していますのでそちらをご覧になってください。

1. 成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。

・　本人の意思を尊重し，本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。

・　本人の財産を後見人等自身のために利用しないこと。また，投資，投機等の運用をしたり，贈与，貸付をしたり，本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。

・　本人の収支の状況を記録に残すこと。

・　家庭裁判所の指示に従い，書類の提出や定期的に報告を行うなど，後見等事務の監督を受けること。

　　　 □　全てに同意する。

　　　 □　同意できない。又は疑問点がある。

（同意できない又は疑問点の具体的な内容を記載してください。）

**７　これまで後見人等に選任された件数**

　　受任件数　合計　　　件

　　　　　　　（内訳　後見　　　件，保佐　　　件，補助　　　件，監督人　　　件）